उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (आय व्ययक) अनुभाग-1
सख्या-बी-1-4066/दस-2003-247/2003
लखनऊ : दिनाँक : 17 दिसम्बर 2003

कार्यालय-ज्ञाप

वित्तीय वर्ष 2003-2004 में लेखानुदान अवधि की वित्तीय स्वीकृतियों से सम्बन्धित वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-1064/दस-2003-247/2003 दिनाँक 13 मार्च 2003 तथा कार्यालय-ज्ञाप संख्या-बी-1-3432/दस-2003-247/2003 दिनाँक 19 सितम्बर 2003 के क्रम में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक की समस्त अनुदानों की माँगें जैसाकि विधान-मण्डल में प्रस्तुत की गयीं, स्वीकृत हो चुकी हैं । स्वीकृत धनराशियों के राज्य की समेकित निधि से भुगतान एवं विनियोग उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम 2003 (अधिनियम संख्या 7 सन् 2003) से प्राधिकृत हो चुके हैं । अतः वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक अनुदानों / भारित विनियोगों को अब आय-व्ययक का अन्तिम रूप समझा जाय ।

2- प्रशासकीय विभागों से अनुरोध है कि वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक में अपने विभाग से संबंधित अनुदानों/भारित विनियोगों के अन्तर्गत मुख्य, उप मुख्य, लघु तथा उप शीर्षकों में व्यवस्थित धनराशियाँ (उन धनराशियों को छोड़कर जो अंशपूँजी विनियोजन तथा ऋण एवं अग्रिमों के रूप में दी जानी हो, सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता के अन्तर्गत ऐसी धनराशियाँ जिनके व्यय की कोई नियमावली न बनी हो तथा "व्यय की नई मदें" जिनकी स्वीकृति वित्त/नियोजन विभाग की सहमति के उपरान्त दी जानी हो) तुरन्त अपने अधीनस्थ सम्बद्ध विभागाध्यक्षों तथा अन्य नियंत्रक अधिकारियों के निस्तारण पर वर्ष 2003-2004 में व्यय के लिये रख दें। उन योजनाओं, जिनमें वित्त विभाग की सहमति का प्रतिबन्ध लगाया गया हो, में भी प्रशासकीय विभाग धन अवमुक्त / स्वीकृत करने से पूर्व वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर लें । जिन स्वीकृतियों को वित्त एवं नियोजन विभाग की सहमति से जारी किया जाना हो, उन के लिये भी प्रशासकीय विभाग तत्परता से कार्यवाही करें। जारी की गयी स्वीकृतियों की सूचना आवश्यक रूप से, यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय तथा महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद एवं वित्त विभाग के संबंधित (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग को भी देना सुनिश्चित किया जाय ।

3- समस्त प्रशासकीय विभाग अपने अनुदान / भारित विनियोगों के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष की शेष अवधि के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाये । विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण, तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाये । यदि धनराशि का व्यय जनपदों में किया जाना है तथा जनपद स्तर पर संबंधित विभाग के आहरण वितरण अधिकारी हैं तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को संबंधित जनपदों के लिए आवंटित किया जाय । जनपद स्तर पर आहरण वितरण अधिकारी होने की दशा में विभागाध्क्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय । ऐसे आहरण से राज्य के कैश प्रबंधन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तथा बैंकों में खाता खोलकर अनावश्यक रूप से धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है । स्थानीय निकायों, जिला पंचायतों एवं ग्राम पंचायतों के लिए भी स्वीकृत धनराशि का आवंटन एवं उसका आहरण संबंधित जनपदों में ही किया जाय । स्थानीय निकायों एवं जिला पंचायतों को धनराशि उनके वैयक्तिक लेखा खाते के माध्यम से भुगतान की जाय । किसी भी दशा में धनराशि आहरित कर बैंक/डाकघर में जमा न की जाये ।

4- प्रशासकीय विभाग द्वारा व्यय की मानक मद "04-यात्रा व्यय" के लिए आवंटित धनराशि के समक्ष होने वाले व्यय को इस प्रकार रैगुलेट किया जाय कि नियत यात्रा भत्ता/वाहन भत्ता का नियमित रूप से भुगतान सुनिश्चित हो सके ।

5- वित्तीय वर्ष 2003-2004 में लेखानुदान अवधि में उत्तर प्रदेश आकस्मिकता निधि से अग्रिम लेकर स्वीकृत धनराशियों की प्रतिपूर्ति हेतु आय व्ययक में व्यवस्थित धनराशियों का विवरण बजट साहित्य के खण्ड-2 (भाग-1) की नत्थी-12 में लेखाशीर्ष (13 डिजिट कोड में) सहित दिया गया है । अत: वित्तीय स्वीकृतियां जारी करते समय संबंधित प्रशासकीय विभाग सुनिश्चित कर लें कि आकस्मिकता निधि से अग्रिम लेकर स्वीकृत उक्त धनराशियों को घटाकर ही वित्तीय स्वीकृतियां जारी की जायं । साथ ही संबंधित प्रशासकीय विभाग उपरिउल्लिखित अग्रिमों की प्रतिपूर्ति की प्रविष्टि उत्तर प्रदेश आकस्मिकता निधि नियमावली, 1962 के नियम-12 के अनुसार महालेखाकार, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद के अभिलेखों में कराया जाना सुनिश्चित कर लें ।

6- प्रशासकीय विभाग वित्तीय स्वीकृतियाँ यथा-सम्भव पूरे वित्तीय वर्ष के लिये जारी करें ताकि टुकड़ों में स्वीकृतियाँ जारी करने से परिहार्य विलम्ब न हो। निर्गत स्वीकृति आदेशों में कोषागार से धनराशि के आहरण की फेजिंग भी कर दी जाय। यदि धनराशि किसी ऐसी कार्यदायी संस्था/निगम/परिषद को दी जानी है जिसका कोषागार मे, व्यपगत न होने वाला डिपाजिट खाता है तो ऐसी स्थिति में स्वीकृति आदेश में स्पष्ट उल्लेख किया जाये कि आहरित धनराशि सम्बन्धित संस्था के डिपाजिट खाते में जमा की जायेगी तथा आवश्यकतानुसार धनराशि का आहरण किया जायेगा ।

7- अधोहस्ताक्षरी को यह भी कहने का निदेश हुआ है कि उक्त कार्यालय ज्ञाप दिनांक 13 मार्च, 2003 के प्रस्तर 3-8, 10, 12-19, 21-23 एवं कार्यालय ज्ञाप दिनांक 19 सितम्बर, 2003 के प्रस्तर 3 व 4 में दिये गये निर्देश भी यथावत लागू होंगे ।

रीता शर्मा
प्रमुख सचिव।

शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव ।

संख्या बी-1-4066(1)/दस-2003 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम तथा द्वितीय, उत्तर प्रदेश इलाहाबाद ।
2 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
3 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालाध्यक्ष ।
4 समस्त जिलाधिकारी/मुख्य कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
5 समस्त वित्त नियंत्रक/मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी/वित्त अधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

आज्ञा से,

आर.के.वर्मा
विशेष सचिव ।

पी० एस० यू० पी०-ए० पी० 83 सा० वित्त—19-12-2003—(1810)—7000 प्रतियाँ (आफसेट)।